ENSEIGNEMENT CATHOLIQUE
TOURNAI

Pistes pour compléter le document abrégé de la BNB

avec ComptEco

(pour l'année comptable 2011)
(Ce document est basé sur les formulaires de la BNB, **version 2011**)

Les ASBL peuvent également utiliser SOFISTA, une application en ligne, pour la remise des comptes. Cette application est disponible sur le site de la BNB et nécessite quelques contraintes de sécurité. Bien sûr, le dépôt au tribunal de commerce reste d'actualité.
Lien direct: http://www.nbb.be/pub/03_00_00_00_00/03_12_00_00_00/03_12_03_00_00.htm?l=fr&t=ho

Nouveau : les numéros des pages du mode d'emploi sont désormais interactives.

Maison diocésaine de l'Enseignement
CoDiEC – Tournai ASBL (Comité Diocésain de l'Enseignement Catholique de Tournai)
Chaussée de Binche 151, 7000 Mons—065 37 73 00—Fax : 065 37 73 12
codiec@codiectournai.be

Version 2012.1

Ce document a pour objectif de venir en aide aux Trésoriers des P.O. qui désirent remplir le schéma abrégé des comptes annuels pour les A.S.B.L.

Nous vous proposons trois méthodes de procéder en ce qui concerne les annexes.

Chacun choisira donc la méthode qui lui convient ou s'essaiera aux trois, pourquoi pas.

N° page BNB	Description	Page
	Consignes communes	3
A-asbl 1.1	Eléments d'identification de l'ASBL avec liste complète des administrateurs et commissaires.	4; 5
	Documents à rassembler	6
A-asbl 2.1	Le bilan (actif)	6
A-asbl 2.2	Le bilan (passif)	7
A-asbl 3	Le compte de résultats	7
A-asbl 4.1 à A-asbl 4.4	L'annexe Méthode 1 basée sur l'utilisation du Grand livre des Comptes généraux. Elle permet de remplir cette déclaration en minimisant les impressions sur papier et les manipulations dans ComptEco mais nécessite davantage l'emploi d'une calculette dans certains cas.	8; 9-12
	L'annexe Méthode 2 basée sur l'utilisation de la balance des comptes généraux	8; 13-16
	L'annexe Méthode 3 basée sur la balance des comptes généraux mais en profitant des possibilités de filtres de ComptEco (demande plus de manipulations et de maîtrise du logiciel, mais moins d'utilisation de la calculette)	8; 17-20
A-asbl 4.5	L'annexe - suite - (personnel et frais de personnel)	21
A-asbl 5	Bilan social	21

Si la comptabilité des écoles compte plusieurs dossiers, il faut d'abord faire un consolidé de ces différents dossiers (comptes de subventions ET comptes de fonds propres) pour l'année de la déclaration ET l'année précédente. C'est à partir de ce dossier consolidé que le document BNB sera complété.
Le mode d'emploi de ComptEco peut vous aider. Vous pouvez le télécharger sur le site de Infodidac en http://www.infodidac.be/documents/compteco.pdf

Remarque importante
Il est bien entendu qu'avant de compléter la déclaration, les comptes auront été vérifiés selon la filière habituelle puis auront été approuvés par l'Assemblée générale de l'A.S.B.L. Enfin la compta doit être clôturée. S'il s'agit d'un dossier de consolidation, il faut que chaque dossier faisant partie de la consolidation soit clôturé.

Remerciements

- à Olivier FRANCOIS qui a assuré la supervision du présent document.
- À M. Vincent Hardy pour certaines précisions d'ordre technique.
- à Jacques MESTDAGH, trésorier des écoles de Fontaine-l'Evêque, qui en est à l'origine et qui en a assuré la mise en page.

Vos remarques, conseils, précisions, propositions d'amélioration… peuvent être adressés directement à Olivier François : olivier.francois@codiectournai.be

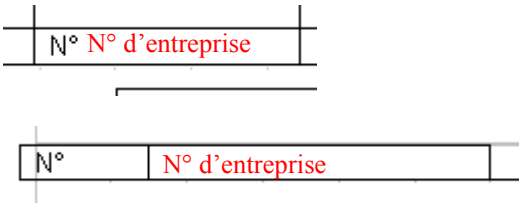
CONSIGNES COMMUNES AUX 3 METHODES

Commencez par télécharger le document qui vous concerne (selon le critère de grandeur de votre ASBL - Voir encadré ci-dessous - . Nous partons du principe que l'on a téléchargé une version compatible « Word ».
http://admin.segec.be/documents/5280.doc (modèle abrégé)
http://admin.segec.be/documents/5281.doc (modèle complet)

Ouvrez **le document BNB.** Pour les explications données dans cette plaquette, il s'agit de la version abrégée.

Ce document s'ouvre dans Word ou dans OpenOffice Writer, une bonne idée serait de compléter d'abord les différentes rubriques qui reviendront presque à l'identique l'année suivante.

Sur chaque page, compléter la rubrique N° par le N° d'Entreprise de votre A.S.B.L. (pensez au copier-coller). C'est fastidieux, mais ce ne sera plus à refaire l'an prochain.



Si vous avez déjà l'an passé rempli une déclaration à la BNB et que vous avez suivi nos conseils, pensez à récupérer le fichier « BNB-abr-modèle » qui reprend déjà ces données de votre ASBL .

Les liens ci-dessous renvoient à des téléchargements sur le site officiel de la BNB et du SEGEC

Page de téléchargement des documents nécessaires. ***Cfr aussi Segec ci-dessus (format Word)***
http://www.nbb.be/pub/03_00_00_00_00/03_04_00_00_00/03_04_01_00_00/03_04_01_06_00.htm?l=fr&t=ho

Sur cette page de la BNB, recherchez le document qui vous intéresse.

Critères de taille pour les ASBL
Pour répondre à la question: *« Sommes-nous une petite, grande ou très grande ASBL? »* et par voie de conséquence, *« Où déposer nos comptes? »*

Le Segec a publié à ce sujet un Vadémécum mis à jour en février 2009 que nous vous invitons à consulter: http://admin.segec.be/documents/5279.pdf

Il faut ensuite compléter les différentes rubriques de la page ASBL1 de la déclaration. *(Voir page suivante)*

Page A-asbl 1.1

Si vous avez déjà l'an passé rempli une déclaration à la BNB et que vous avez récupéré le fichier « BNB-abr-modèle » comme suggéré en page 3, pensez à y apporter les éventuelles modifications. Ensuite, sauvegardez-le à nouveau sous le nom « BNB-abr-modèle » pour l'an prochain. Sinon, complétez comme expliqué ci-dessous.

DENOMINATION: Nom officiel de l'ASBL

Forme juridique: ASBL

Adresse: Adresse officielle de l'ASBL N°: Boîte:

Code postal: Commune:

Pays:

Registre des personnes morales (RPM) - Tribunal de Commerce de Ville où doit s'effectuer le dépôt

Adresse Internet *: http://www.

Date de publication des statuts au Moniteur Belge ou date des dernières modifications statutaires

Numéro d'entreprise N° d'entreprise

DATE / / du dépôt de l'acte constitutif OU du document le plus récent mentionnant la date de publication des actes constitutif et modificatif(s) des statuts.

COMPTES ANNUELS approuvés par l'assemblée générale** du / /

et relatifs à l'exercice couvrant la période du / / au / /

Exercice précédent du / / au / /

Les montants relatifs à l'exercice précédent **sont / ne sont pas*** identiques à ceux publiés antérieurement

Compléter ceci plus tard car cela varie d'une année à l'autre (Voir p.5)

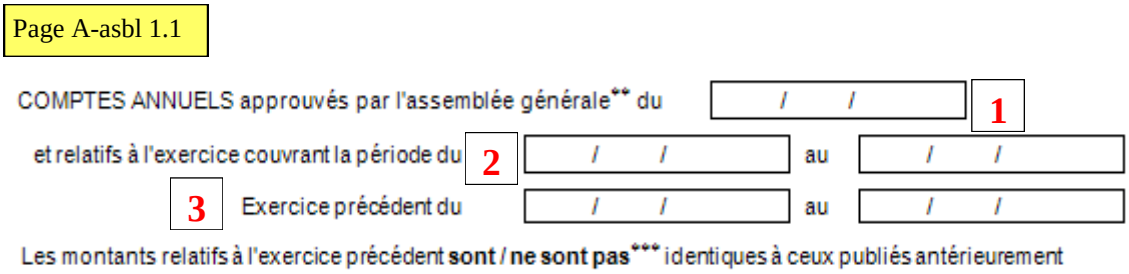
LISTE COMPLETE avec nom, prénoms, profession, domicile (adresse, numéro, code postal et commune) et fonction au sein de l'association des ADMINISTRATEURS ET COMMISSAIRES et, le cas échéant, du représentant en Belgique de l'association étrangère

A compléter

A ce stade, sauvegarder le document par « Enregistrer sous » et choisir comme nom, par exemple: « BNB-abr-modèle ».
L'année suivante, il suffira de récupérer « BNB-abr-modèle » sur votre PC pour ne plus avoir à encoder à nouveau toute une série de données.

Pour compléter le document dans son entièreté, charger le modèle dans Word ou OpenOffice, puis le sauvegarder aussitôt sous un autre nom, par exemple « BNB_abr_2011 » afin de ne pas écraser votre modèle qui vous servira l'an prochain. (voir page précédente)

Continuer alors à compléter les rubriques de la page 1.1.


Page A-asbl 1.1

COMPTES ANNUELS approuvés par l'assemblée générale** du / / 1

et relatifs à l'exercice couvrant la période du 2 / / au / /

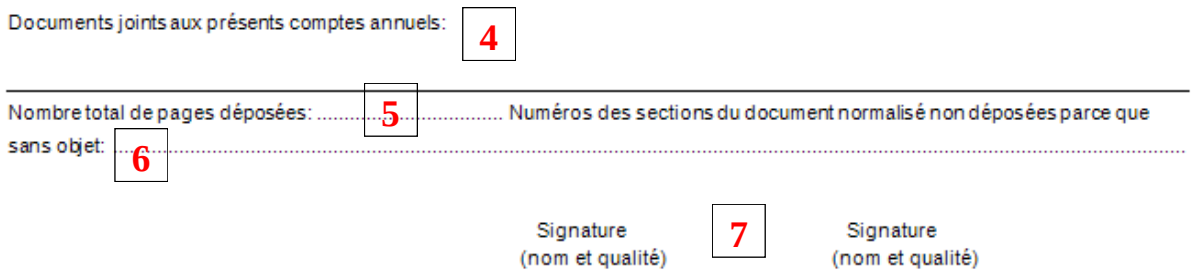
3 Exercice précédent du / / au / /

Les montants relatifs à l'exercice précédent **sont / ne sont pas*** identiques à ceux publiés antérieurement

1 Date de l'assemblée générale ayant approuvé les comptes. Pour rappel, celle-ci doit avoir lieu dans les 6 premiers mois de l'année civile. On a alors un délai de 1 mois pour déposer cette déclaration. Dans le cas le plus extrême, ce sera donc fin juillet au plus tard.

2 Dates de l'année civile concernant la déclaration

3 Dates de l'année civile précédant celle concernant la déclaration.


Documents joints aux présents comptes annuels: 4

Nombre total de pages déposées: ..... 5 ..... Numéros des sections du document normalisé non déposées parce que sans objet: 6 .....

Signature (nom et qualité) 7 Signature (nom et qualité)

4 Préciser les documents éventuellement joints (par ex.: taux d'amortissements appliqués…) (Voir aussi bas de la page 21)

5 Les pages ne contenant aucune donnée ne doivent pas être déposées. Indiquer ici le nombre de pages déposées, y compris év. celle(s) reprenant les règles d'amortissements pratiquées dans la compta de l'ASBL. Celles-ci doivent être constantes.

6 Tous les numéros des sections non déposées, séparés par une virgule par ex. A 4.1.3, A 4.2.1...

7 Signature des personnes ayant autorité pour déposer cette déclaration.

Conseil

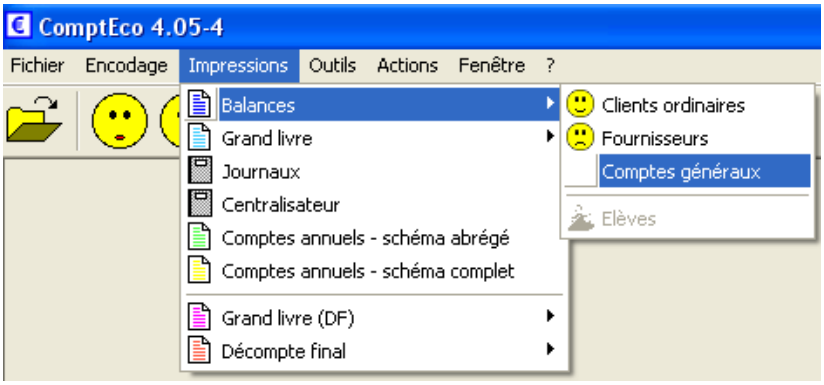
Tout en travaillant, pensez à sauvegarder régulièrement votre travail dans Word ou OpenOffice pour n'avoir pas tout à refaire en cas de coupure de courant ou de « plantage » de votre PC (en faisant CTRL+S ou en cliquant sur Fichier/Enregistrer à intervalles réguliers)

Documents à rassembler au préalable.

Préparer les documents suivants (du dossier consolidé si votre comptabilité compte plusieurs dossiers donc):

- **le bilan** (actif, passif, compte de résultats). *(voir fig.1)*

Fig.1



- **La balance des comptes généraux.** (voir *fig. 2)*

Fig.2

Page A-asbl 2.1

Se référer au BILAN - **Actif** de ComptEco *(voir Fig. 3 ci-dessus)*
Attention, les montants DOIVENT être arrondis à l'unité d'Euro.

Les noms des rubriques correspondent à ceux de l'**actif** du Bilan imprimé par ComptEco

Numéros des pages annexes qui détailleront les montants renseignés

Les numéros de codes correspondent à ceux de l'actif du Bilan imprimé par ComptEco

ACTIF	Ann.	Codes	Exercice	Exercice précédent
ACTIFS IMMOBILISES		20/28		
Frais d'établissement		20		
Immobilisations incorporelles	4.1.1	21		
Immobilisations corporelles	4.1.2	22/27		
Terrains et constructions		22		
Appartenant à l'association en pleine propriété		22/91		
Autres		22/92		
Installations, machines et outillage		23		
Appartenant à l'association en pleine propriété		231		
Autres		232		
Mobilier et matériel roulant		24		
Appartenant à l'association en pleine propriété		241		
Autres		242		

Fig.3

Quelques remarques:

- Les données doivent être écrites en noir.
- Les nombres doivent être arrondis à l'unité d'euro.
- Les nombres négatifs doivent être précédés du signe - (moins)
- Vérifier les totaux et sous-totaux et, si besoin, modifier l'arrondi d'un des montants pour que les additions soient exactes.

  Exemples

  Le montant indiqué en face de (22/27) est le total de (22) + (23) + (24) + (25) + (26) + (27)

  Le montant indiqué en face de (22) doit être égal à (22/91) + (22/92)

  Etc...

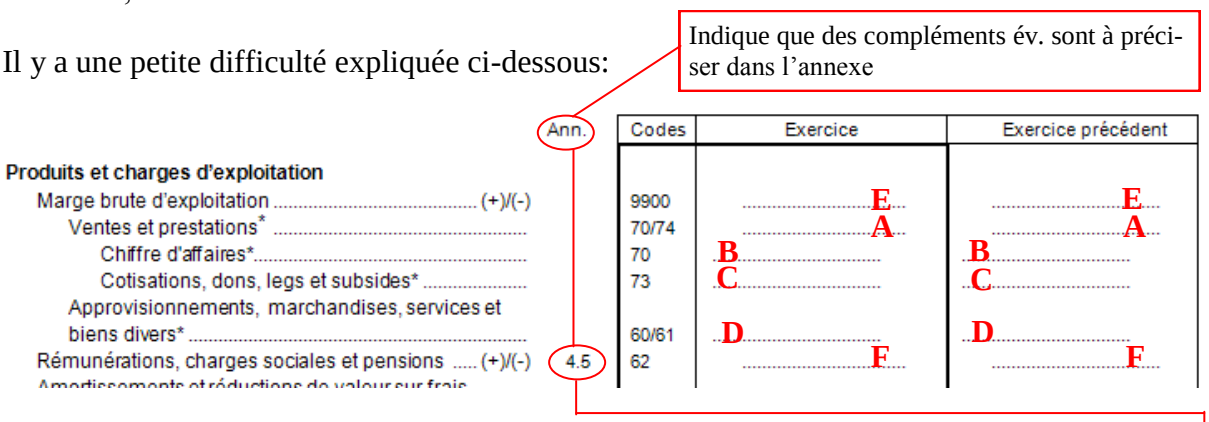
Page A-asbl 2.2

Compléter la page de la même façon que pour l'actif mais cette fois, se référer au BILAN - **Passif** de ComptEco. *(voir Fig.1, page 6)*
Attention, les montants DOIVENT être aussi arrondis à l'unité d'Euro.

Page A-asbl 3

Compléter la page de la même façon que pour l'actif et le passif mais cette fois, se référer au BILAN - **Compte de résultats** de ComptEco. *(voir Fig.1, page 6)*
Attention, les montants DOIVENT être aussi arrondis à l'unité d'Euro.

Il y a une petite difficulté expliquée ci-dessous:



En **A** : Total de la rubrique ventes et prestations (70...74 du compte de résultats ComptEco)
En **B** : Montant de la rubrique (70..72) du compte de résultats de ComptEco
En **C** : Montant de la rubrique (73..74) du compte de résultats de ComptEco
En **D** : !!! Total de (60) + (61) du compte de résultats de ComptEco
En **E** : Voir la rubrique « **marge brute d'exploitation** » de ComptEco. Vérifier: A - D = E
En **F** : Le montant repris ici doit être détaillé en page A-asbl 4.5 (annexe) *(voir page 21)*

Plus bas 631/4; 635/8; 640/8 correspondent à 631..634; 635..638 et 640..648 dans le compte de résultats de ComptEco.

Bien regarder s'il s'agit d'un bénéfice ou d'une perte. [les pertes s'indiquant avec un signe « - » (moins) et non plus entre parenthèses comme auparavant.]

Page A-asbl 4.1.2

	Codes	Exercice	Exercice précédent
IMMOBILISATIONS CORPORELLES			
Valeur d'acquisition au terme de l'exercice	8199P	xxxxxxxxxxxxxxx	A
Mutations de l'exercice			
Acquisitions, y compris la production immobilisée	8169	B	
Cessions et désaffectations	8179		
Transferts d'une rubrique à une autre (+)/(-)	8189		
Valeur d'acquisition au terme de l'exercice	8199	C	
Plus-values au terme de l'exercice	8259P	xxxxxxxxxxxxxxx	
Mutations de l'exercice			
Actées	8219		
Acquises de tiers	8229		
Annulées	8239		
Transférées d'une rubrique à une autre (+)/(-)	8249		
Plus-values au terme de l'exercice	8259		
Amortissements et réductions de valeur au terme de l'exercice	8329P	xxxxxxxxxxxxxxx	D
Mutations de l'exercice			
Actés	8279	E	
Repris	8289		
Acquis de tiers	8299		
Annulés à la suite de cessions et désaffectations	8309		
Transférés d'une rubrique à une autre (+)/(-)	8319		
Amortissements et réductions de valeur au terme de l'exercice	8329	F	
VALEUR COMPTABLE NETTE AU TERME DE L'EXERCICE	(22/27)	G	
DONT			
Appartenant à l'association en pleine propriété	8349	H	

Dans les pages suivantes, nous vous proposons 3 manières de procéder pour compléter la page 4.1.2 de la déclaration. Revenez sur cette page 8 pour les renvois aux lettres **A** à **H.**

A partir d'ici, nous vous proposons trois méthodes pour achever de compléter le document.

METHODE N° 1

Basée sur l'impression papier du Grand livre des Comptes généraux
(Méthode 2 en page 13 et méthode 3 en page 17)

1. Imprimer le Grand livre des Comptes généraux de **2011** *(Fig.1)*

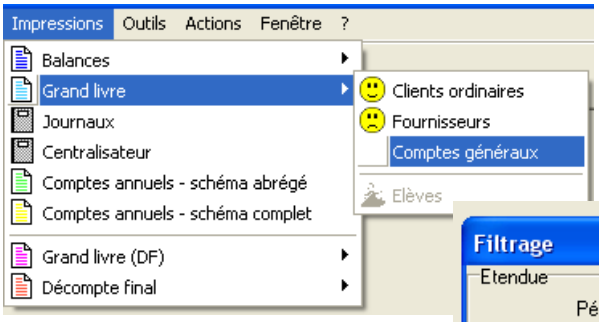


Fig.1

2. Sélectionner période de 0 à 12, 6 chiffres et compte de 0 à 799999 *(Fig. 2)*

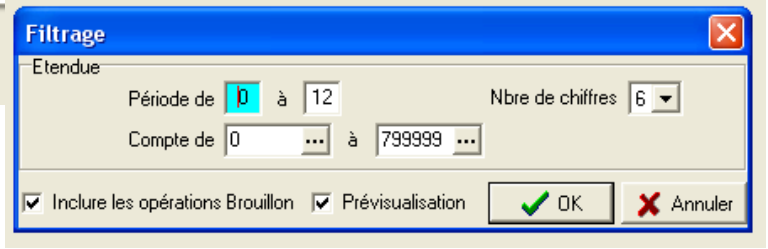


Fig.2

➔ Pour toutes les rubriques allant de 22xxxx à 27xxxx, pointer tous les montants des lignes **INIT au débit,** en faire le total et inscrire ce total en **A** (8199P)

Exemple ci-dessous *(Fig. 3)*
Il y a deux lignes Init avec des montants au débit, car il s'agit d'un dossier consolidé. Il faudra donc compter ces deux montants (2 204,16 € et 604,49 €).
Et faire de même pour TOUTES les lignes INIT au débit des comptes 22xxxx à 27xxxx

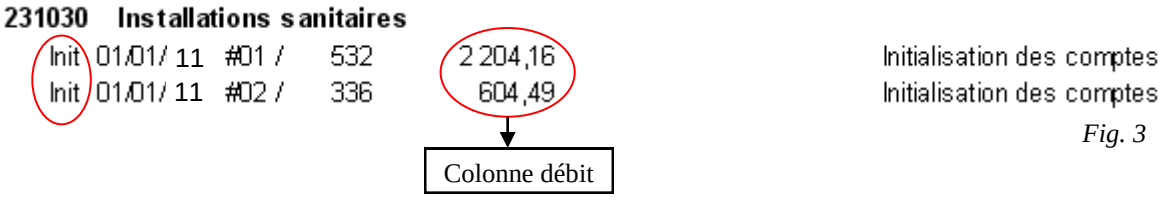


Fig. 3

➔ Pour toutes les rubriques allant de 22xxxx à 27xxxx, pointer tous les montants des lignes **INIT au crédit**, en faire le total et inscrire ce total en **D** (8329P)**.** Il s'agit de tous les comptes d'amortissement au terme des années antérieures. (*Fig.4*)

Exemple ci-dessous *(Fig. 4)*
Il y a deux lignes Init avec des montants au crédit, car il s'agit d'un dossier consolidé. Il faudra donc compter ces deux montants (146,00 € et 60,00 €).
Et faire de même pour TOUTES les lignes INIT au crédit des comptes 22xxxx à 27xxxx

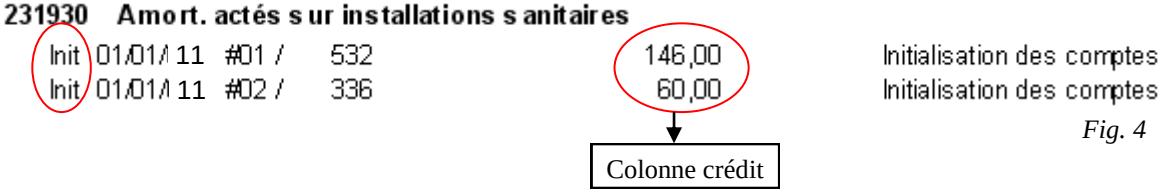


Fig. 4

➔ Pour toutes les rubriques allant de 22xxxx à 27xxxx, pointer tous les montants **au débit pour les périodes (donc, éliminer les lignes Init cette fois)**, en faire le total et inscrire ce total en **B** (8169)

Exemple ci-dessous *(Fig. 5)*
Il y a deux périodes Oct11 et Nov11 avec des montants au débit. Il faudra donc compter ces deux montants (786,50 € et 779,10 €).
Et faire de même pour TOUTES les lignes **au débit autres que** INIT des comptes 22xxxx à 27xxxx

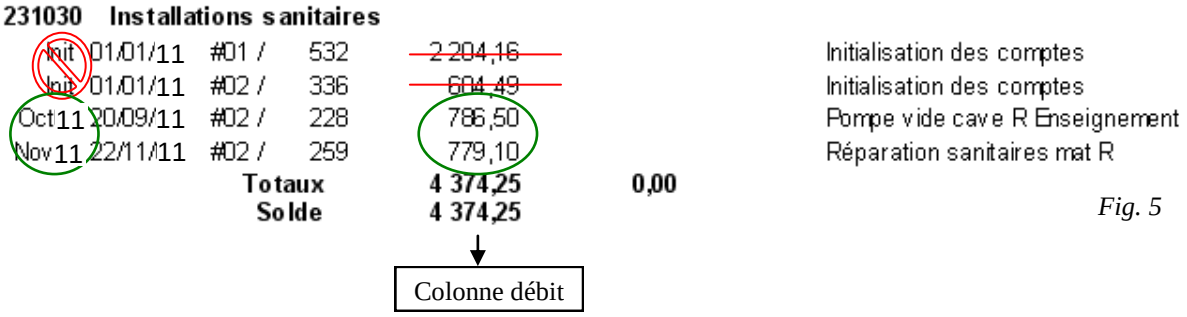

231030 Installations sanitaires
Init 01/01/11 #01 / 532 2 204,16 Initialisation des comptes
Init 01/01/11 #02 / 336 684,49 Initialisation des comptes
Oct11 20/09/11 #02 / 228 786,50 Pompe vide cave R Enseignement
Nov11 22/11/11 #02 / 259 779,10 Réparation sanitaires mat R
Totaux 4 374,25 0,00
Solde 4 374,25
Colonne débit

Fig. 5

➔ Pour toutes les rubriques allant de 22xxxx à 27xxxx, pointer tous les montants **au crédit pour les périodes (donc, éliminer les lignes Init cette fois)**, en faire le total et inscrire ce total en **E** (8279)

Exemple ci-dessous *(Fig. 6)*
Il y a une période Déc11 avec un montant au crédit. Il faudra donc compter ce montant (85,00 €).
Et faire de même pour TOUTES les lignes **au crédit autres que** INIT des comptes 22xxxx à 27xxxx

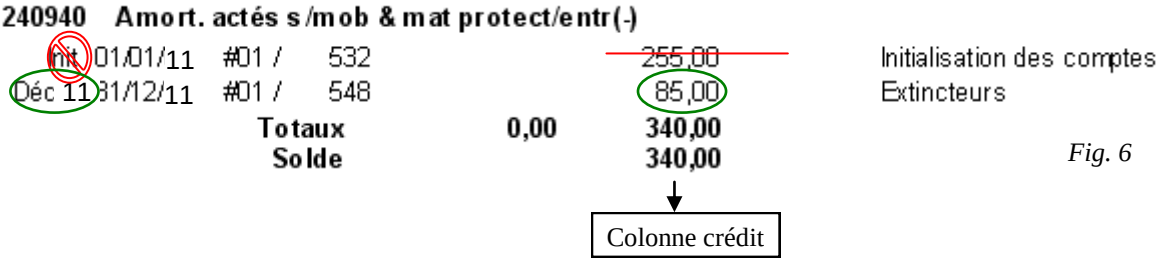

240940 Amort. actés s/mob & mat protect/entr(-)
Init 01/01/11 #01 / 532 255,00 Initialisation des comptes
Déc 11 31/12/11 #01 / 548 85,00 Extincteurs
Totaux 0,00 340,00
Solde 340,00
Colonne crédit

Fig. 6

Effectuer les calculs suivants: (cfr page 8)

C = A + B
F = D + E
G = C - F
On recopie en **H** le même montant qu'en **G** si l'ASBL est propriétaire du tout, sinon on ventile.

Vérifications à faire ensuite :
1) **A-D** doit avoir pour résultat le montant de la rubrique 22..27 du bilan de l'année précédente (à l'actif). Si ce n'est pas le cas, revoir ses calculs…
2) Le montant obtenu en **G** doit être égal au montant de la rubrique 22..27 du bilan de l'année en cours (à l'actif). Si ce n'est pas le cas, revoir ses calculs…

Page A-asbl 4.4

ETAT DES DETTES

VENTILATION DES DETTES A L'ORIGINE A PLUS D'UN AN, EN FONCTION DE LEUR DUREE RESIDUELLE	Codes	Exercice
Total des dettes à plus d'un an échéant dans l'année	(42)	1
Total des dettes ayant plus d'un an mais 5 ans au plus à courir	8912	2
Total des dettes ayant plus de 5 ans à courir	8913	3

1 Pointer tous les comptes 42xxxx et faire le **total des soldes** qui se trouvent **au crédit**.

Exemple ci-dessous *(Fig. 7)*
Le solde au crédit est de 8956,48 € + 1468,81 €€
Faire de même pour TOUS les soldes **au crédit** des comptes 42xxxx

420020 Emprunt 97 - Capital

Init	01/01/11	#01 /	429	7 304,19	Initialisation des comptes
Mai07	28/04/11	#01 /	399<	0,02	
Déc07	31/12/11	#01 /	442<	1 652,27	
		Totaux	**0,00**	**8 956,48**	
		Solde		**8 956,48**	

On notera que cette école en difficulté financière n'a pas pu rembourser la part de capital dû au cours de cette année.

420021 Emprunt 97 - Intérêts

Init	01/01/11	#01 /	429	2 813,87	Initialisation des comptes
Mai07	28/04/11	#01 /	399<	463,99	+
Mai07	28/04/11	#01 /	399<	63,09	
Nov07	31/10/11	#01 /	423<	228,17	Echéance du 15/11/2011
Déc07	28/12/11	#01 /	524<	2 100,31	Remb propor limité à 25%
		Totaux	**2 100,31**	**3 569,12**	
		Solde		**1 468,81**	

2 Se munir des tableaux d'amortissements de(s) (la) banque(s) et faire les totaux des montants qui seront à rembourser en capital pour les 5 années suivantes (donc pour la déclaration de 2011, il s'agirait des montants figurant dans les tableaux allant de 2013 à 2017.)

3 Idem pour les années suivantes. (de 2018 à … dans cet exemple).
On peut gagner du temps si les tableaux prévoient des soldes restant à payer. Mais cela varie d'un organisme bancaire à un autre.

DETTES GARANTIES *(comprises dans les rubriques 17 et 42/48 du passif)*		
Dettes garanties par les pouvoirs publics belges		
Dettes financières	8921	
Etablissements de crédit, dettes de location-financement et assimilées	891	4
Autres emprunts	901	
Dettes commerciales	8981	
Fournisseurs ..... Voir remarque page 12	8991	
Effets à payer	9001	
Acomptes reçus sur commandes	9011	
Dettes salariales et sociales	9021	
Autres dettes	9051	
Total des dettes garanties par les pouvoirs publics belges	9061	

4 On obtient le montant désiré en additionnant les montants au crédit de la colonne « solde » des comptes 1732xx et 4200xx. Il s'agit des dettes garanties ! *(voir exemple page suivante)*

Exemple ci-dessous *(Fig. 8 et 9)*
Le solde au crédit du 173200 est de 191 374,88 €
Faire de même pour TOUS les soldes **au crédit** des comptes 1732xx
Le solde au crédit du 420000 est de 164 812,51 €
Faire de même pour TOUS les soldes **au crédit** des comptes 4200xx

173200 Emprunts garantis par le FGBS

Init	01/01/11	#01 /	532		148 031,77	Initialisation des comptes
Init	01/01/11	#02 /	336		73 688,77	Initialisation des comptes
Déc11	31/12/11	#01 /	545	26 286,53		du en 2011
Déc11	31/12/11	#02 /	341	4 059,13		du en 2011
		Totaux		**30 345,66**	**221 720,54**	
		Solde			**191 374,88**	

Fig.8

420000 Emprunts Fonds de Garantie échéant dans l'année

Init	01/01/10	#01 /	532		120 794,97	Initialisation des comptes
Init	01/01/11	#02 /	336		13 671,88	Initialisation des comptes
Déc11	31/12/11	#01 /	545		26 286,53	du en 2011
Déc11	31/12/11	#02 /	341		4 059,13	du en 2011
		Totaux		**0,00**	**164 812,51**	
		Solde			**164 812,51**	

Fig.9

ATTENTION

Sur cette même page, on trouve une rubrique « Dettes commerciales — Fournisseurs ». Il ne s'agit bien entendu pas des « fournisseurs » tels que nous les trouvons dans ComptEco.
(ceux-ci ne disposent pas de garanties). Il n'y a donc rien à renseigner dans cette rubrique.

Suite page 21

METHODE N° 2

Basée sur la balance des comptes généraux (Méthode 1 en page 9 et méthode 3 en page 17)

1. Imprimer la balance des comptes généraux de **2011** (dossier consolidé) en sélectionnant période de 0 à 0 et en demandant de trier sur 6 chiffres. (voir *Fig.1*)

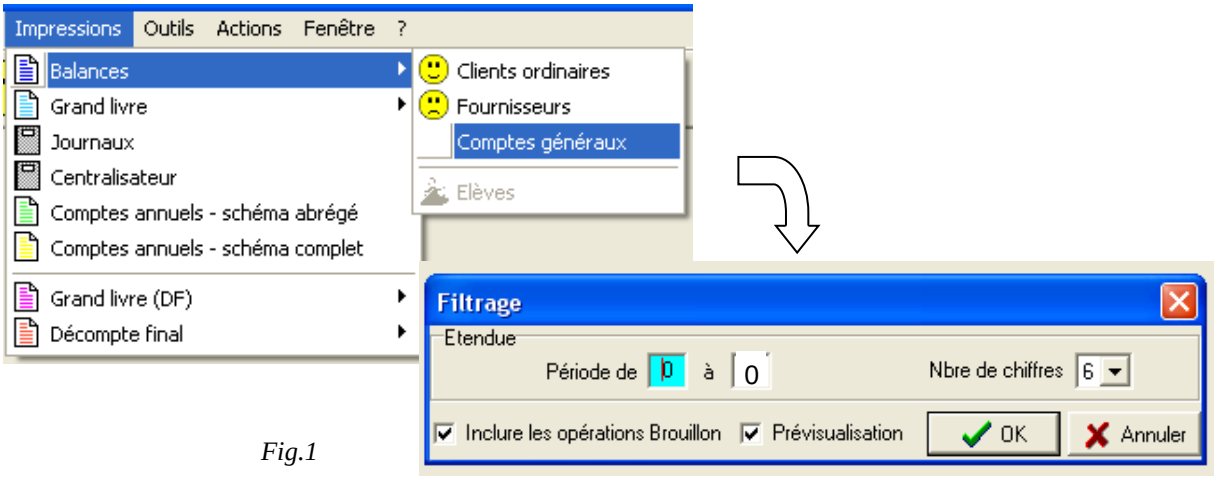


Fig.1

➔ Pour toutes les rubriques allant de 22xxxx à 27xxxx, pointer tous les montants **au débit** de la colonne « solde », en faire le total et inscrire ce total en **A** (8199P)

Exemple ci-dessous *(Fig. 2)*
Seuls les montants au débit de la colonne solde sont à totaliser pour les rubriques de 22xxxx à 27xxxx.

221290	Amort. actés sur autres constructions (-)			0,00	347 179,06	347 179,06 C
231010	Installations de chauffage	35	35	7 449,21	0,00	7 449,21 D
231030	Installations sanitaires	35	35	2 808,65	0,00	2 808,65 D
231910	Amort. actés sur installations de chauffage			0,00	494,00	494,00 C
231930	Amort. actés sur installations sanitaires			0,00	206,00	206,00 C
232000	Autres installations	35	35	777,64	0,00	777,64 D
240004	Matériel d'informatique	49	49	2 054,63	0,00	2 054,63 D

Fig. 2

➔ Pour toutes les rubriques allant de 22xxxx à 27xxxx, pointer tous les montants au **crédit** de la colonne « solde », en faire le total et inscrire ce total en **D** (8329P)**.** Il s'agit de tous les comptes d'amortissement.

Exemple ci-dessous *(Fig. 3)*
Seuls les montants au crédit de la colonne solde sont à totaliser pour les rubriques de 22xxxx à 27xxxx.

221290	Amort. actés sur autres constructions (-)			0,00	347 179,06	347 179,06 C
231010	Installations de chauffage	35	35	7 449,21	0,00	7 449,21 D
231030	Installations sanitaires	35	35	2 808,65	0,00	2 808,65 D
231910	Amort. actés sur installations de chauffage			0,00	494,00	494,00 C
231930	Amort. actés sur installations sanitaires			0,00	206,00	206,00 C
232000	Autres installations	35	35	777,64	0,00	777,64 D
240004	Matériel d'informatique	49	49	2 054,63	0,00	2 054,63 D

Fig. 3

2. Imprimer la balance des comptes généraux pour **2011**, en sélectionnant cette fois « de **1 à 12** » comme période, ce qui nous donne uniquement les mouvements de l'année concernée. (Voir *Fig.4*)

Fig. 4

➔ Pour toutes les rubriques allant de 22xxxx à 27xxxx, pointer tous les montants **au débit** de la colonne « solde », en faire le total et inscrire ce total en **B** (8169)

Exemple ci-dessous *(Fig. 5)*
Seuls les montants au débit de la colonne solde sont à totaliser pour les rubriques de 22xxxx à 27xxxx.

231030	Installations sanitaires	35	35	1 565,60	0,00	1 565,60 D
231100	Machines appartenant à l'association en pleine propriété	49	49	907,50	0,00	907,50 D
231900	Amort. act sur install, mach, outill de l'ass en pl prop (-)			0,00	181,00	181,00 C
231910	Amort. actés sur installations de chauffage			0,00	3 859,00	3 859,00 C
231920	Amort actés s/install électriques			0,00	106,00	106,00 C
231930	Amort. actés sur installations sanitaires			0,00	451,00	451,00 C
240002	Machines de bureau	49	49	220,20	0,00	220,20 D

Fig. 5

➔ Pour toutes les rubriques allant de 22xxxx à 27xxxx, pointer tous les montants **au crédit** de la colonne « solde », en faire le total et inscrire ce total en **E** (8279)

Exemple ci-dessous *(Fig. 6)*
Seuls les montants au crédit de la colonne solde sont à totaliser pour les rubriques de 22xxxx à 27xxxx.

231030	Installations sanitaires	35	35	1 565,60	0,00	1 565,60 D
231100	Machines appartenant à l'association en pleine propriété	49	49	907,50	0,00	907,50 D
231900	Amort. act sur install, mach, outill de l'ass en pl prop (-)			0,00	181,00	181,00 C
231910	Amort. actés sur installations de chauffage			0,00	3 859,00	3 859,00 C
231920	Amort actés s/install électriques			0,00	106,00	106,00 C
231930	Amort. actés sur installations sanitaires			0,00	451,00	451,00 C
240002	Machines de bureau	49	49	220,20	0,00	220,20 D

Fig. 6

Effectuer les calculs suivants: (cfr page 8)

C = A + B
F = D + E
G = C - F
On recopie en **H** le même montant qu'en **G** si l'ASBL est propriétaire du tout, sinon on ventile.

Vérifications à faire ensuite : (cfr page 8)

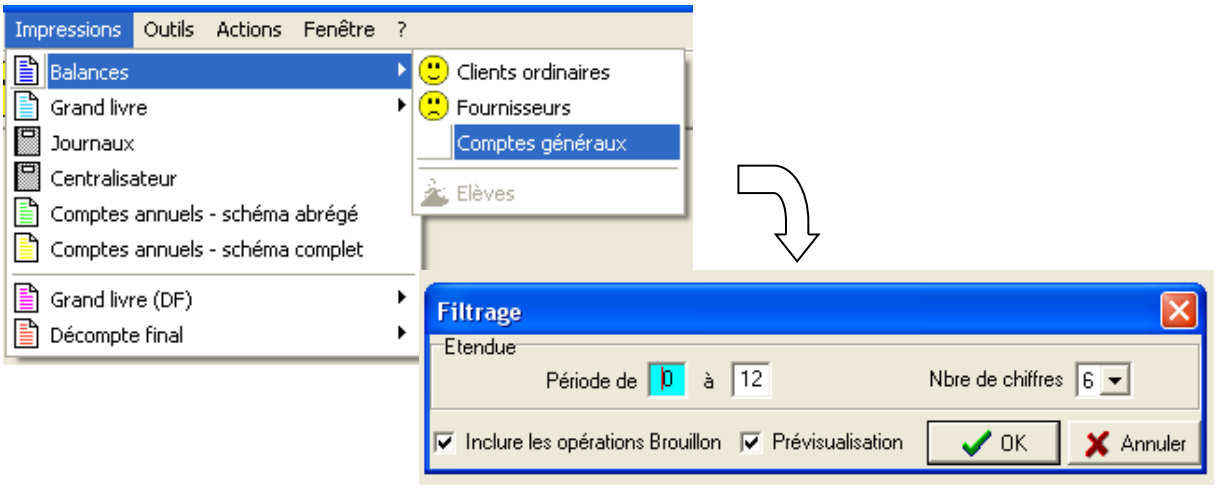
1) **A-D** doit avoir pour résultat le montant de la rubrique 22..27 du bilan de l'année précédente (à l'actif). Si ce n'est pas le cas, revoir ses calculs…
2) Le montant obtenu en **G** doit être égal au montant de la rubrique 22..27 du bilan de l'année en cours (à l'actif). Si ce n'est pas le cas, revoir ses calculs…

Page A-asbl 4.4

ETAT DES DETTES

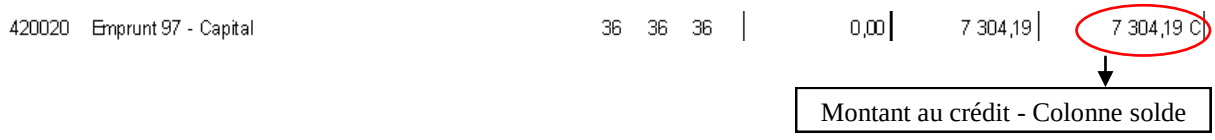
	Codes	Exercice
VENTILATION DES DETTES A L'ORIGINE A PLUS D'UN AN, EN FONCTION DE LEUR DUREE RESIDUELLE		
Total des dettes à plus d'un an échéant dans l'année	(42)	**1**
Total des dettes ayant plus d'un an mais 5 ans au plus à courir	8912	**2**
Total des dettes ayant plus de 5 ans à courir	8913	**3**

1 Imprimer la balance des comptes généraux **de 2011** , en sélectionnant « de 0 à 12 » comme période. Le montant se trouve dans les comptes 42xxxx de la colonne « solde », au crédit.



Exemple ci-dessous

Seuls les montants au crédit de la colonne solde sont à totaliser pour les rubriques 42xxxx



2 Se munir des tableaux d'amortissements de(s) (la) banque(s) et faire les totaux des montants qui seront à rembourser en capital pour les 5 années suivantes (donc pour la déclaration de 2011, il s'agirait des montants figurant dans les tableaux allant de 2013 à 2017. .)

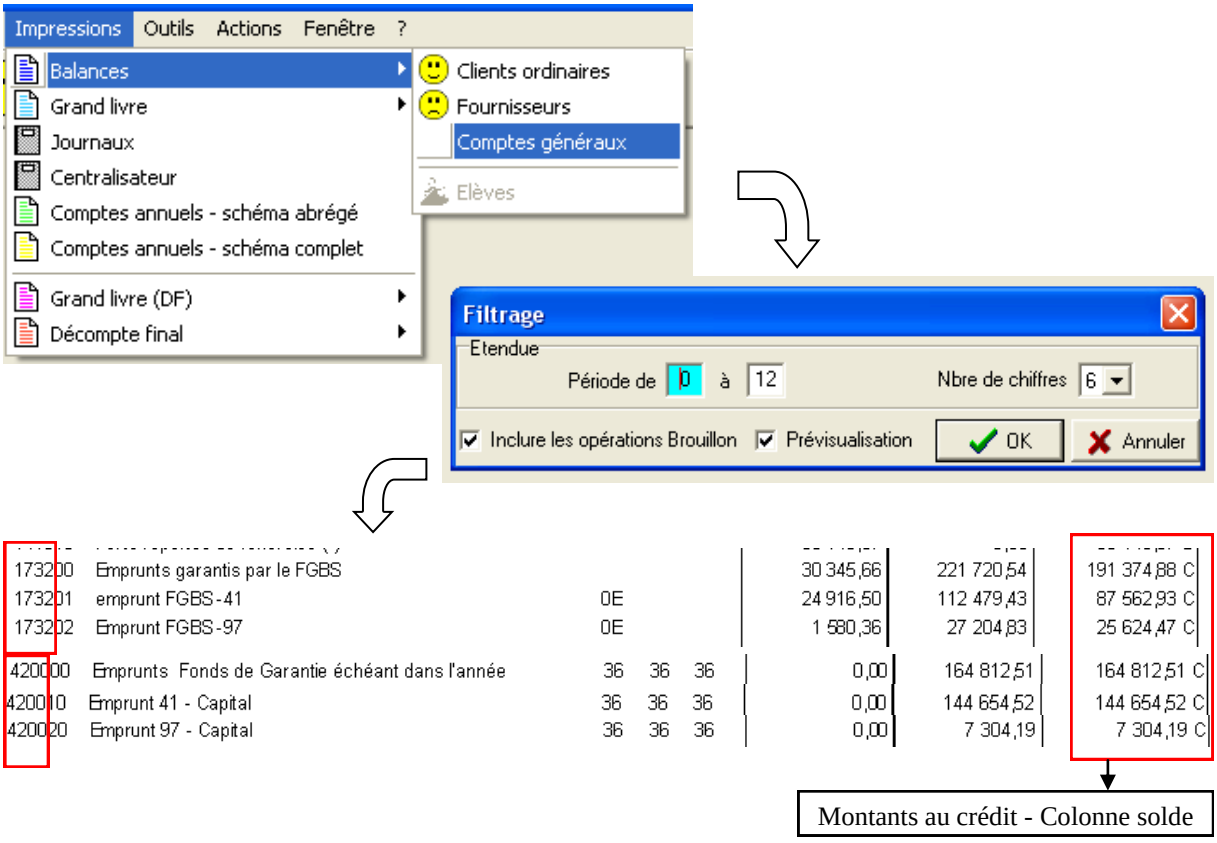
3 Idem pour les années suivantes. (de 2018 à … dans cet exemple).
On peut gagner du temps si les tableaux prévoient des soldes restant à payer. Mais cela varie d'un organisme bancaire à un autre.

⚠ ATTENTION

Sur cette même page, on trouve une rubrique « Dettes commerciales — Fournisseurs ». Il ne s'agit bien entendu pas des « fournisseurs » tels que nous les trouvons dans ComptEco. (ceux-ci ne disposent pas de garanties). Il n'y a donc rien à renseigner dans cette rubrique.

DETTES GARANTIES *(comprises dans les rubriques 17 et 42/48 du passif)*		
Dettes garanties par les pouvoirs publics belges		
Dettes financières	8921	
Etablissements de crédit, dettes de location-financement et assimilées	891	4
Autres emprunts	901	
Dettes commerciales	8981	
Fournisseurs ..... Voir remarque ci-dessus	8991	
Effets à payer	9001	
Acomptes reçus sur commandes	9011	
Dettes salariales et sociales	9021	
Autres dettes	9051	
Total des dettes garanties par les pouvoirs publics belges	9061	

4 Imprimer ou afficher à l'écran la balance des comptes généraux **pour l'année de déclaration**, en sélectionnant cette fois « de 0 à 12 ». Il s'agit des dettes garanties (par le Fonds de garantie des bâtiments scolaires par ex.). On obtient le montant désiré en additionnant les montants au crédit de la colonne « solde » des comptes 1732xx et 4200xx


Impressions
Outils
Actions
Fenêtre
?
Balances
Grand livre
Journaux
Centralisateur
Comptes annuels - schéma abrégé
Comptes annuels - schéma complet
Grand livre (DF)
Décompte final
Clients ordinaires
Fournisseurs
Comptes généraux
Elèves
Filtrage
Etendue
Période de 0 à 12
Nbre de chiffres 6
Inclure les opérations Brouillon
Prévisualisation
OK
Annuler
173200 Emprunts garantis par le FGBS 30 345,66 221 720,54 191 374,88 C
173201 emprunt FGBS-41 0E 24 916,50 112 479,43 87 562,93 C
173202 Emprunt FGBS-97 0E 1 580,36 27 204,83 25 624,47 C
420000 Emprunts Fonds de Garantie échéant dans l'année 36 36 36 0,00 164 812,51 164 812,51 C
420010 Emprunt 41 - Capital 36 36 36 0,00 144 654,52 144 654,52 C
420020 Emprunt 97 - Capital 36 36 36 0,00 7 304,19 7 304,19 C
Montants au crédit - Colonne solde

Suite page 21

METHODE N° 3

Basée sur la balance des comptes généraux mais en profitant des possibilités de filtres de ComptEco (demande plus de manipulations, mais moins d'utilisation de la calculette (Méthode 1 en p.9 et méthode 2 en p.13)

1. Afficher à l'écran (ou imprimer) un extrait du Grand livre des Comptes généraux de **2011**. *(Fig.1)*

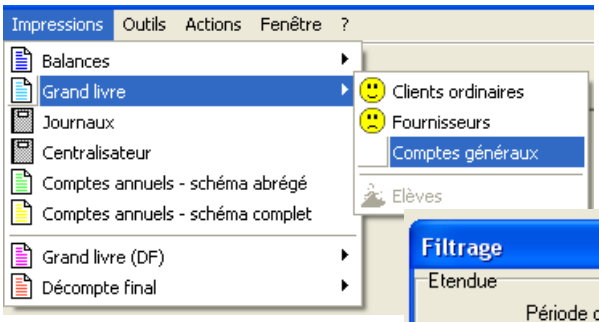


Fig.1

2. Sélectionner période de 0 à 0 (ce qui donnera les résultats pour l'année précédente et correspond aux lignes « init » de la méthode n°1) et compte de 22 à 279999 *(Fig. 2)*

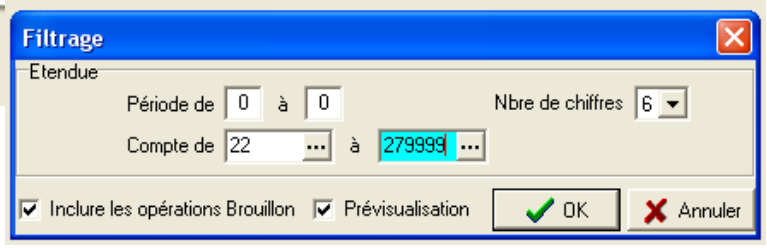


Fig.2

3. Sur l'écran qui s'affiche, noter en **A** (8199P) le total indiqué **au débit** en fin de document et noter en **D** (8329P) le total indiqué **au crédit.** (Il s'agit de tous les amortissements de l'exercice précédent). En profiter pour vérifier le solde de cet extrait qui doit être égal à **A-D** et correspond au montant de la rubrique 22..27 du bilan de l'année précédente (à l'actif). Si ce n'est pas le cas, revoir ses calculs…

Exemple ci-dessous *(Fig. 3)*
En fin de document, les totaux pour les comptes de 22xxxx à 27xxxx sont faits par ComptEco.

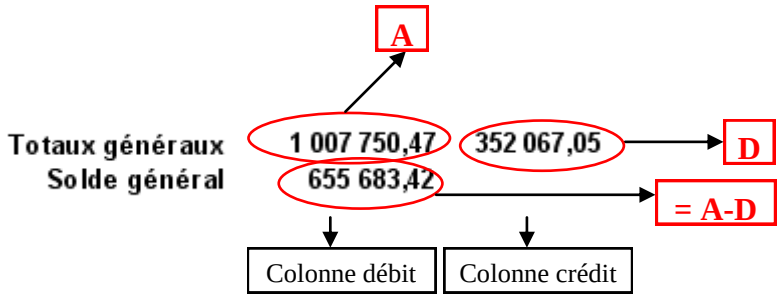


Fig. 3

Cfr page 8

4. Afficher ensuite à l'écran l'extrait du Grand livre des Comptes généraux de **2010**. (*Fig.4*)

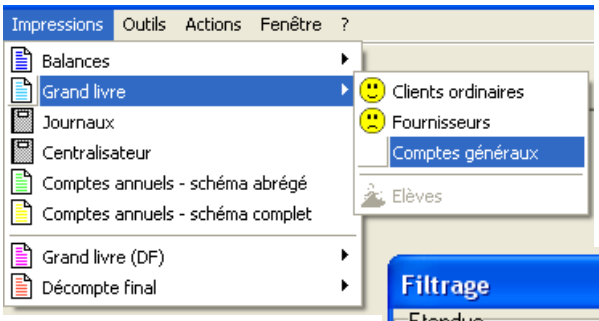


Fig.4

5. Sélectionner cette fois période de 1 à 12 (ce qui donnera les résultats des mouvements pour l'année en cours) et compte de 22 à 279999 (*Fig. 5*)

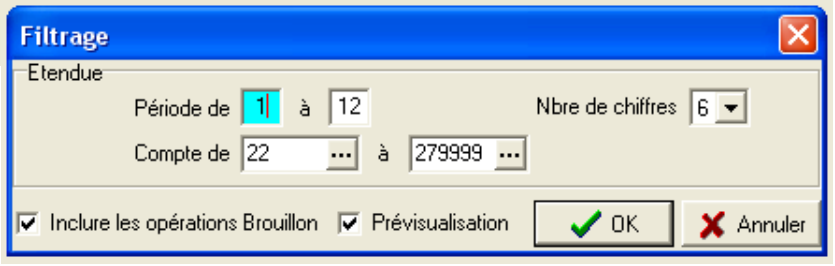


Fig.5

6. Sur l'écran qui s'affiche, noter **B** (8169) le total indiqué **au débit** en fin de document (il s'agit des acquisitions de l'année en cours) et noter le total des montants **au crédit** pour l'inscrire en **E** (8279). (Il s'agit des amortissements pour l'année en cours).

Exemple ci-dessous *(Fig. 6)*
En fin de document, les totaux pour les comptes de 22xxxx à 27xxxx sont faits par ComptEco.

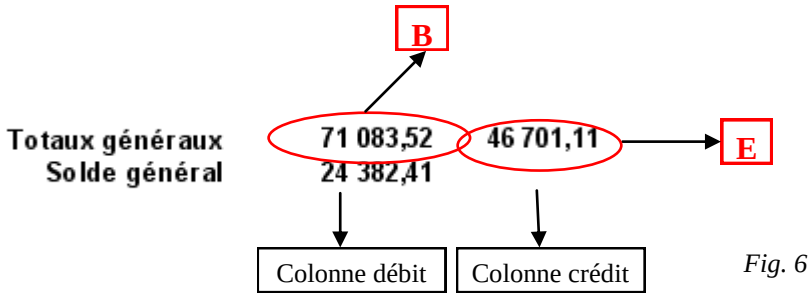


Fig. 6

Effectuer les calculs suivants: (cfr page 8)
C = A + B
F = D + E
G = C - F

Le montant obtenu en **G** doit être égal au montant de la rubrique 22..27 **du bilan de 2010** (à l'actif). Si ce n'est pas le cas, revoir ses calculs…

On recopie en **H** le même montant qu'en **G** si l'ASBL est propriétaire du tout, sinon on ventile.

Page A-asbl 4.4

ETAT DES DETTES

VENTILATION DES DETTES A L'ORIGINE A PLUS D'UN AN, EN FONCTION DE LEUR DUREE RESIDUELLE	Codes	Exercice
Total des dettes à plus d'un an échéant dans l'année	(42)	1
Total des dettes ayant plus d'un an mais 5 ans au plus à courir	8912	2
Total des dettes ayant plus de 5 ans à courir	8913	3

Prendre les comptes généraux de **2010** (*Fig.1*) et sélectionner la période de 0 à 12 et compte de 42 à 429999 (*Fig. 2 et 3*)

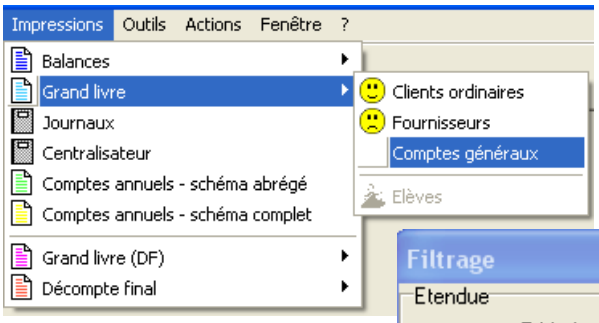


Fig.2

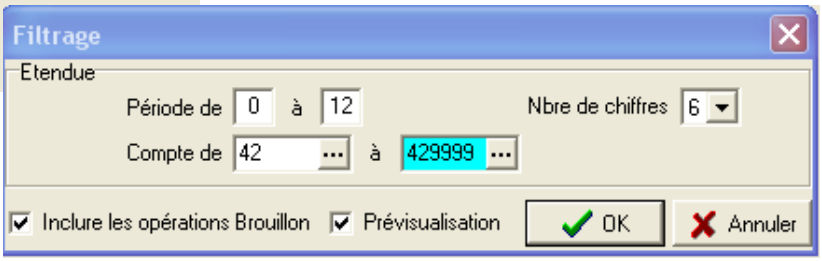


Fig.3

Reporter en 1 le solde général du document affiché

Solde général **376 847,85**

Note: le montant élevé ci-contre indique de véritables difficultés de paiement pour cette ASBL puisqu'il s'agit du montant qui devrait être payé dans l'année.

2 Se munir des tableaux d'amortissements de(s) (la) banque(s) et faire les totaux des montants qui seront à rembourser en capital pour les 5 années <u>suivantes</u> (donc pour la déclaration de 2010 par exemple, il s'agirait des montants figurant dans les tableaux allant de 2013 à 2017. .)

3 Idem pour les années suivantes. (de 2018 à … dans cet exemple).
On peut gagner du temps si les tableaux prévoient des soldes restant à payer. Mais cela varie d'un organisme bancaire à un autre.

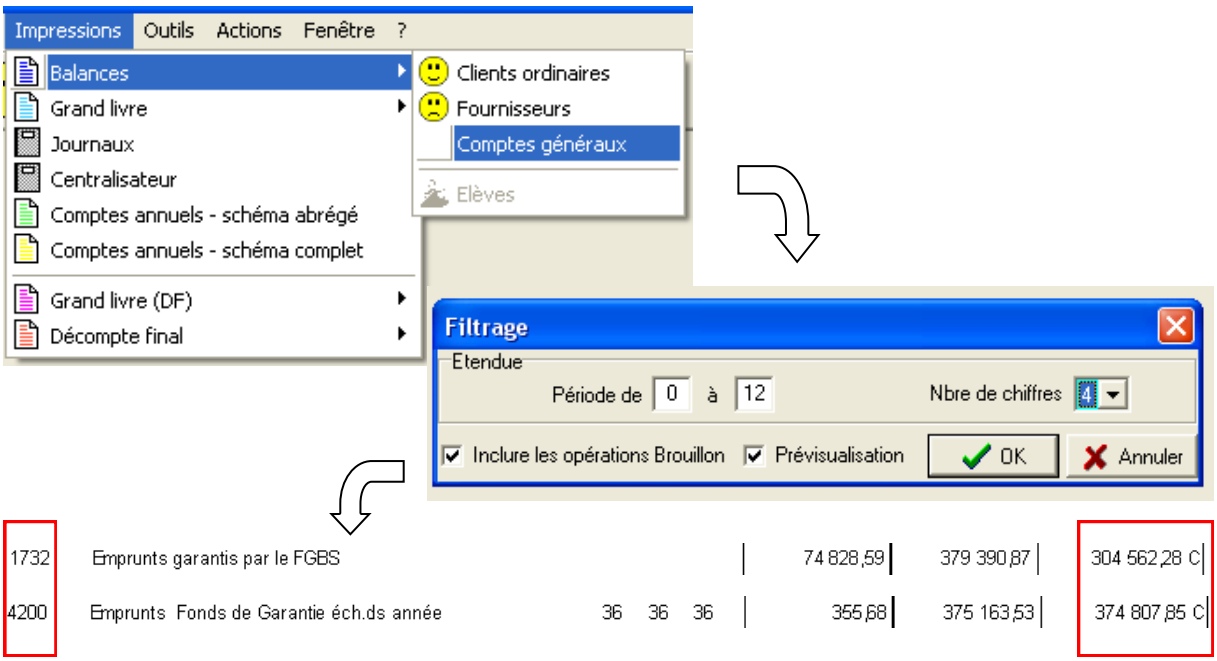
<u>ATTENTION</u>

Sur cette même page, on trouve une rubrique « Dettes commerciales — Fournisseurs ». Il ne s'agit bien entendu pas des « fournisseurs » tels que nous les trouvons dans ComptEco.
(ceux-ci ne disposent pas de garanties). Il n'y a donc rien à renseigner dans cette rubrique.

DETTES GARANTIES *(comprises dans les rubriques 17 et 42/48 du passif)*		
Dettes garanties par les pouvoirs publics belges		
Dettes financières	8921	
Etablissements de crédit, dettes de location-financement et assimilées	891	4
Autres emprunts	901	
Dettes commerciales	8981	
Fournisseurs	8991	
Effets à payer	9001	
Acomptes reçus sur commandes	9011	
Dettes salariales et sociales	9021	
Autres dettes	9051	
Total des dettes garanties par les pouvoirs publics belges	9061	

Voir remarque page 19

4 Imprimer ou afficher à l'écran la balance des comptes généraux de **2011**, en sélectionnant cette fois « de 0 à 12 » comme période et en triant sur 4 chiffres, pour faire faire certains totaux par ComptEco. Il s'agit des dettes garanties (par le Fonds de garantie des bâtiments scolaires par ex.). On obtient le montant désiré en additionnant les montants au crédit de la colonne « solde » des comptes 1732 et 4200 *(voir ci-dessous)*



1732	Emprunts garantis par le FGBS				74 828,59	379 390,87	304 562,28 C
4200	Emprunts Fonds de Garantie éch.ds année	36	36	36	355,68	375 163,53	374 807,85 C

Page A-asbl 4.5 *(suite des pages 12, 16 ou 20)*

RESULTATS

X [Voir point 3) ci-dessous]

	Codes	Exercice	Exercice précédent
PERSONNEL ET FRAIS DE PERSONNEL			
Travailleurs pour lesquels l'association a introduit une déclaration DIMONA ou qui sont inscrits au registre général du personnel			
Nombre total à la date de clôture	9086		
Effectif moyen du personnel calculé en équivalents temps plein	9087		
Nombre d'heures effectivement prestées	9088		
Frais de personnel			
Rémunérations et avantages sociaux directs	620		
Cotisations patronales d'assurances sociales	621		
Primes patronales pour assurances extralégales	622		
Autres frais de personnel	623		
Pensions de retraite et de survie	624		

1) Les rubriques 9086 à 9088 peuvent être obtenues auprès du secrétariat social. Il faut compter quelques jours de délai.

2) Les rubriques 620 à 624 correspondent ici aux comptes équivalents du plan comptable de ComptEco. On récupère les montants au débit dans la balance des comptes généraux (de 2011 pour l'Exercice en cours, de 2010 pour l'Exercice précédent si on n'a plus les données de l'an passé), colonne « solde » et on additionne tous les 620xxx, tous les 621xxx, etc. Le total de ces rubriques doit être égal au total de la rubrique 62 de la page A-asbl 3 *(voir F, page 7)*

3) En **X** on ajoutera: « Les données concernant le personnel pris en charge par la Communauté française ne sont pas disponibles »

Page A-asbl 5

Le bilan social est à compléter s'il y a plus de 20 travailleurs (emplois temps plein, enseignants non compris).

Les données pour compléter cette page sont également fournies par le secrétariat social.

Page A-asbl 6

Sur cette page, inscrivez les règles d'évaluation (taux d'amortissements) pratiqués par votre ASBL.

Quels documents doit-on déposer ?

- Les comptes annuels BNB (objet de cette plaquette)
- Le budget

Renseignement pris auprès du Tribunal de Charleroi , la déclaration peut être renvoyée au greffe concerné par envoi postal simple. Il faut déposer un exemplaire. Si on dépose sur place, on peut se présenter avec deux exemplaires et le greffier apposera un cachet sur un des exemplaires à titre de preuve de dépôt.